Praktische gids voor betere presentaties

Publiek aan je lippen

Knikkende knieën, angstzweet dat uitbreekt en een woordenstroom die je maar niet over je lippen krijgt: iedereen moet vroeg of laat wel eens een presentatie geven. Is het nu voor je school of je werk, een sollicitatie of het jaarverslag van je hobbyclub; met dit dossier ben je gewapend voor de presentatiestrijd! DAVID VANLAER

Laat ons je meteen een waarheid als een koe in je maag splitsen: je kan niet niet communiceren. Je leest het goed: ook al zeg je niets, je communiceert toch steeds met je medemens. Deze stelling komt zo uit de communicatieleer, en zegt eigenlijk dat communicatie meer is dan alleen maar praten. Communicatie bestaat uit drie grote factoren: verbaal, 'tone of voice' en lichaamstaal (samen 'non-verbaal'). Het verbale element is simpelweg de inhoud van wat je tegen iemand zegt. De 'tone of voice' is de manier waarop je je boodschap brengt en duidt op je woordkeuze en emoties. Lichaamstaal is datgene wat je uitstraalt tijdens het gesprek. Wetenschappers hebben percentages op deze factoren gekleefd, en schatten dat slechts 7 % van je totale communicatie bestaat uit datgene wat je zegt. Je 'tone of voice' bepaalt voor zo'n 38 % je boodschap, en je lichaamstaal bepaalt maar liefst 55 % van datgene wat je wil overbrengen. Als je even de som maakt, zie je dat je voor maar liefst 93 % non-verbaal communiceert, en slechts voor 7 % met datgene wat je effectief zegt. Ook al zeg je dus letterlijk niets, de manier waarop je kijkt, beweegt en staat verraadt toch je boodschap. Hoezeer je ook je best doet, je kan niet niet communiceren!

Knoop dit dus zeker in je oren wanneer je een presentatie geeft: je moet niet alleen al pratend presenteren, maar ook een goede lichaamstaal



Algemene presentatietips

Je weet intussen dat je niet alleen communiceert met woorden, maar ook en vooral met je lichaamstaal en stemklank. Heb je de goede raad inzake inhoud en lay-out van je presentatie in je geheugen gegraveerd? Prima, want hier krijg je nog enkele gouden tips voor je presentatie.

PAS OP MET HUMOR

Humor is een van de gevaarlijkste instrumenten om te gebruiken in een presentatie. Smaken zijn heel verschillend, en je wil je publiek liever niet van bij de start tegen je in het harnas jagen. Gebruik het dus bij voorkeur niet in je dia's, en slechts spaarzaam tijdens je mondelinge uiteenzetting. Wanneer is humor wel functioneel? Bijvoorbeeld om het ijs te breken voor je aan een presentatie begint. Een kleine kwinkslag kan helpen om het publiek op je hand te krijgen.

OEFEN, OEFEN EN OEFEN

Zorg dat je je onderwerp perfect beheerst. Weet wat er juist in de presentatie staat en oefen datgene wat je bij iedere dia wil zeggen. Het is ook handig om eens te timen hoe lang je presentatie in zijn geheel duurt. Langer dan een half uur, en de aandacht van je publiek zal gegarandeerd verslappen. Anticipeer op mogelijke vragen uit het publiek en bereid je antwoorden hierop al voor.

VERTELLEN IS NIET LEZEN

Je mag nooit een presentatie geven waarbij je simpelweg de tekst op de slides voorleest. De tekst op de dia geeft beknopt je gedachtegang weer, en is voor jou de kapstok waaraan je je verhaal kan ophangen. Gewoon je tekst van de dia lezen is ontzettend saai voor je publiek en toont dat je niet veel meer te zeggen hebt over je onderwerp.

PEN, PAPIER EN CD-ROM

Print je presentatie (en eventuele bijlagen) af op papier (hand-outs) en deel deze uit voor je begint te spreken. Je publiek ziet meteen de structuur van je presentatie, en kan notities nemen van wat je zegt. Als je ook aan pennen hebt gedacht, vermijd je dat iemand geen notities kan nemen omdat hij of zij geen pen heeft meegebracht. Heb je nogal veel multimedia in je presentatie verwerkt? Dan kan het handig zijn om je publiek na afloop een cd-romversie van je presentatie mee te geven.

EEN EZEL STOOT...

Vroeg of laat leer je het wel, maar beter vroeg dan laat: back-ups nemen van je werk. Neem altijd back-ups van je presentatie en liefst zelfs op verschillende media (harde schijf, cd-rom, geheugenstick). Stel je maar eens voor dat je je cd-rompresentatie geeft op een vreemde pc, en die blijkt geen cd-romlezer te hebben! Hierbij belanden we bij het volgende punt: test en oefen je presentatie op de plaats waar je ze geeft, zodat je op het 'moment suprème' niet voor onaangename verrassingen komt te staan.

NON-VERBALE COMMUNICATIE

Zorg dat je kledij aangepast is aan je publiek en ga uit van het principe 'dress to impress'. Blijf niet stilstaan bij je pc, maar beweeg actief in de beschikbare ruimte. Een draadloze muis kan je gebruiken om vanop afstand door te klikken naar de volgende dia. Gebruik een laserpen om dingen aan te duiden op de dia's, maar wijs niet te veel aan; je publiek kan ook wel lezen. Ben je nerveus? Dat is niet erg. Denk eraan dat je je goed hebt voorbereid en hou een positieve instelling. Wanneer je niet in jezelf gelooft en angstig bent, dan verraadt je lichaamstaal je onmiddellijk.

---

uitstralen. Hoe je dit doet, lees je in het kaderstuk op pagina 24, maar eerst overlopen we de do's (en vooral don'ts) voor de inhoud en de lay-out van je PowerPoint-presentatie.

Minder is meer: presentatie-inhoud

Wanneer je een presentatie moet geven, staar je ofwel inspiratieloos naar een maagdelijk wit blad, ofwel borrelt je brein over van de briljante ideeën. Hoe dan ook, het is nuttig om vooraleer je aan je presentatie begint te werken, eerst eens op papier de opbouw van je betoog uit te tekenen. Ga na wat de kern van je boodschap is, en ontleed in functie van die boodschap verschillende kleinere onderdelen waarover je wil praten. Hou ook goed je doelpubliek voor ogen en anticipeer op wat zij volgens jou van de presentatie verwachten. Zo zal een presentatie voor de kaderleden van een bedrijf totaal anders zijn dan voor de leden van je hobbyclub.



Zet de opbouw van je presentatie eerst op een blaadje papier.

PowerPoint stelt je een eindeloos aantal dia's ter beschikking, dus probeer niet om zoveel mogelijk informatie op één slide te zetten. Je gebruikt best ook de vuistregel van een nieuwe slide voor iedere nieuwe gedachte of boodschap die je wil meegeven. Dit is voor je publiek makkelijker te volgen dan een slide waarop meerdere gedachten vlak na mekaar staan. Heb je een boel cijfermateriaal, tabellen en grafieken om je verhaal te staven? Gebruik dan slechts een paar kerncijfers- en grafieken in je presentatie, liefst met afgeronde getallen). De rest van je cijfermateriaal steek je als bijlage bij je presentatie, zodat je publiek dit indien nodig zelf kan raadplegen.

Heb je het gevoel dat je presentatie te kort is?



Een presentatie hoeft niet per definitie lang te zijn, maar wel goed! Als jij je boodschap duidelijk gestructureerd kan verpakken in een compacte presentatie, dan is dit beter dan een lang uitgesponnen verhaal waarbij je publiek in slaap wordt gewiegd. Vermijd ook herhaling in je presentatie; dit is niets anders dan bladvulling en kan storend overkomen bij je publiek. Tot slot nog dit: het is geen doodzonde om spelfouten te maken, maar het is ook niet prettig wanneer je taalkundige kemels metershoog worden uitvergroot op een projectiescherm. Gebruik dus de spellingcontrole van je tekstverwerker, en laat alle tekst in je presentatie op voorhand door iemand anders nalezen!



Dit ziet er wellicht flashy uit op je computerscherm, maar deze dia is een marteling voor de ogen van je toeschouwers.

Een middel, niet het doel: presentatie-lay-out

In een presentatie moet je je boodschap niet alleen kunnen verwoorden in een duidelijke uiteenzetting. Je zal die boodschap ook visueel moeten 'verkopen' aan je publiek door de lay-out van je presentatie te verzorgen. De belangrijkste tip die we je hier kunnen geven, is dat de lay-out een middel is om je boodschap te versterken en efficiënt over te brengen op je publiek. De lay-out is niet het doel van de presentatie en mag je boodschap niet overvleugelen.

Misschien heeft je bedrijf of jouw club wel een bepaalde huisstijl? Verwerk die huisstijl dan in jouw presentatie en blijf trouw aan de gebruikte kleuren. Het is ook aangeraden om niet meer dan twee soorten lettertypes in je presentatie te gebruiken. Wil je onderverdelingen maken, gebruik dan best gedachtestreepjes, en niet een ander lettertype. Dit maakt het makkelijker voor je publiek om je verhaal te volgen. In veel presentaties wordt ook gezondigd met ellenlange, volledige zinnen op de dia's. Je boodschap verwatert hierdoor, en je kan je gedachten beter kort en krachtig weergeven in enkele woorden. Jij breit die gedachten in je mondelinge presentatie dan als het ware aan elkaar.

Je wil je presentatie uniek maken en kiest een speciaal lettertype? Ga zeker niet te exotisch, en test eerst eens hoe het eruit ziet op een groot scherm. Hou er ook rekening mee dat je die speciale lettertypes bij in de presentatie moet bewaren als je niet presenteert met je eigen computer. Zoniet, dan zal er tijdens je presentatie een ander lettertype verschijnen, en krijg je verschuivingen in je lay-out. Heb ook geen schrik om je lettertype voldoende groot te nemen voor je dia's. Jij zit dan wel met je neus op je scherm, maar je publiek zit wellicht ettelijke meters van het beeld af. Kleine lettertypes zijn niet goed leesbaar op grotere afstanden. Denk ook aan het contrast van de tekstkleur en de achtergrondkleur. Bordeaux letters op een zwarte achtergrond zijn geen goed idee om te projecteren. Zorg dat er voldoende contrast is tussen de twee kleuren (zoals wit/zwart of geel/blauw).

PowerPoint heeft een heel arsenaal effecten voor je in petto. Dat is leuk, maar spring er spaarzaam mee om en zorg ervoor dat de gebruikte effecten je boodschap ondersteunen. Er is niets zo vervelend als een presentatie waarin je om de haverklap dolle effecten ziet opduiken, want dit leidt de aandacht van het publiek af. Filmpjes, foto's en muziek zijn dankbare onderdelen om je presentatie extra in te kleden. Maar ook hier geldt weer dat overdaad schaadt. Laat dus geen horde jingles en videoclips op je publiek los omdat jij ze leuk vindt, maar gebruik ze spaarzaam en op uitgekiende momenten om je boodschap kracht bij te zetten. ♦

VERRADEN DOOR JE NERVEUZE LIJF!

Heb je ooit al iemand iets zien eten wat hij absoluut niet lust, maar waarvan hij toch zegt dat het lekker is? Hoe komt het dat je hem niet gelooft? Omdat wij meer waarde hechten aan de non-verbale communicatie (verkrampt lichaam, pruilmond, schudden met het hoofd, neus ophalen, ...) dan aan datgene wat iemand werkelijk zegt. Het is dus heel belangrijk om tijdens je presentatie uit te stralen dat je zelfzeker bent, weet waarover je praat en vol enthousiasme je verhaal wil doen. Maar nerveuze mensen worden verraden door hun lichaamstaal. Enkele typische zenuwtrekjes:

- Helemaal niet bewegen
- Overdadige gebaren
- Constant wisselen van steunbeen (schommelen van links naar rechts)
- Spelen met je haar of kledij
- Te zachte, piepende stem
- Te harde stem
- Twee handen in de zakken
- Hevig transpireren
- Fel blozen
- Ogen strak op de grond of op het plafond
- Verkeerde intonatie

Hoe moet het dan wel? Hier komt het gezegde 'oefening baart kunst' van pas. Goed presenteren leer je eigenlijk alleen door het ook effectief te doen. Niemand geeft bij zijn eerste poging een weergaloze presentatie. Zorg dat je voldoende geoefend hebt, ken je onderwerp, praat duidelijk, durf dynamisch te bewegen, gebruik wat gebaren en maak vooral oogcontact met je publiek. En misschien nog een laatste raad: blijf jezelf. Veel succes!